

Expedient: 49/2026/AG
Procediment: Expedient de contractació de l'àrea gestora
Procedència: Polítiques d'Inclusió

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ PER PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT DE L'OBSERVATORI D'INCLUSIÓ DE L'AJUNTAMENT DE MONTCADA I REIXAC

1a. OBJECTE DEL CONTRACTE

Aquesta contractació té com a objecte la gestió i prestació del servei de l'Observatori d'Inclusió de l'Ajuntament de Montcada i Reixac.

Les prescripcions tècniques que ha de regir la contractació d'aquest programa són les que es descriuen a continuació.

2a. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

El 29 de desembre de 2020, el Govern de la Generalitat va aprovar el II Pla Estratègic de serveis socials (PESS) 2021-2024 com a marc de referència i full de ruta per a un Sistema Català de Serveis Socials més preventiu, proactiu, àgil, comunitari i universal.

El PESS, que guiarà les polítiques d'atenció social i comunitària, identifica els Plans Locals d'Acció Comunitària Inclusiva (PLACI) com una de les actuacions prioritàries que cal desenvolupar per garantir una atenció social i comunitària a tota la ciutadania. Els PLACI tenen com a objectiu impulsar una estratègia d'intervenció conjunta i unificada en l'acció comunitària per a la inclusió social.

Els observatoris socials són eines que han estat vinculades des del seu inici als plans locals d'inclusió social, han estat instruments molt valuosos en la planificació municipal, nodrint de dades i coneixement de la realitat social de cada territori.

Els observatoris també formen part de l'estructura dels PLACI, i es proposa la obertura d'aquests dispositius mantenint el seu caràcter operatiu però incorporant-hi la mirada comunitària.

Ara mateix, l'Ajuntament de Montcada i Reixac no disposa dels elements humans i materials necessaris per tal de desenvolupar de manera eficaç el servei que es licita, i s'ha de procedir a la seva contractació. Es considera que la forma idònia és la gestió indirecta, mitjançant el contracte de prestació de serveis regulat a l'article 10 del Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector Públic.

El servei que es licita ha de prestar la gestió del servei d'Observatori d'Inclusió, assolir els seus objectius, desenvolupar les funcions i tasques que li són pròpies, en els següents àmbits d'actuació :

- Anàlisi i diagnosi de la realitat social, informes de vulnerabilitat social: proporcionar informació fiable, contrastada, rigorosa i entenedora, realitzar una anàlisi i diagnosi sobre la realitat de la vulnerabilitat i la exclusió social al municipi de Montcada i Reixac, tenir-ne una visió global, identificant-ne els

factors clau, les causes i efectes, les necessitats socials, evolució i tendències de canvi.

- Monografies social i comunitària. Proporcionar informació sobre situacions socials concretes d'especial interès a nivell social i comunitari, incorporant mètodes qualitius de recollida d'informació i estratègies d'anàlisi de la realitat subjectiva de la ciutadania.
- Avaluació de les polítiques públiques, programes i projectes, en clau d'acció comunitària inclusiva. Fer avaluació de les polítiques públiques, programes i experiències de treball vinculades a la inclusió social i a l'acció comunitària, sobretot les actuacions vinculades al Placi.
- Dimensió comunitària. Informar, reflectir, visibilitzar aquelles experiències i bones practiques d'acció comunitària inclusiva que hi ha a la ciutat, sobretot aquelles en els que els agents principals són entitats o plataformes ciutadanes. Identificar i recollir les necessitats, preocupacions i interessos de la comunitat i de diversos col·lectius de la ciutadania.

L'Observatori d'Inclusió forma part de l'àmbit de Polítiques d'Inclusió de l'Ajuntament de Montcada i Reixac i haurà de coordinar-se amb el cap tècnic d'aquest àmbit.

De la mateixa manera l'Observatori d'Inclusió ha de coordinar les seves actuacions amb els diversos serveis i àmbits municipals d'atenció a les persones per tal d'assolir amb èxit els objectius encomanats.

3a. LÍNIES BÀSIQUES D'ACTUACIÓ

L'Observatori d'Inclusió és un dispositiu que ha de formar del PLACI i ha s'ha d'ajustar al marc de l'acció comunitària inclusiva, s'ha de guiar pels principis :

- Actualització constant del coneixement de la realitat social
- Apoderament i participació
- Qualitat i avaluació
- Eficiència, transparència i innovació
- Transversalitat, treball en xarxa i intersectorialitat

4a. OBJECTIUS

L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei d'Observatori d'Inclusió, fer les actuacions necessàries a fi desenvolupar les funcions, tasques i activitats dirigides a assolir els objectius dels següents àmbits d'intervenció :

- Anàlisi i diagnosi de la realitat social, informes de vulnerabilitat social. Proporcionar informació fiable, contrastada, rigorosa i entenedora, realitzar una anàlisi i diagnosi sobre la realitat de la vulnerabilitat i la exclusió social al municipi de Montcada i Reixac, tenir-ne una visió global, identificant-ne els factors clau, les causes i efectes, les necessitats socials, evolució i tendències de canvi. Articular i actualitzar el sistema de recollida de dades i indicadors socials d'inclusió.

Es demana elaborar un informe de vulnerabilitat social, de forma anual, donant compte de la realitat social de la ciutadania de Montcada i Reixac, representant a l'hora les dades més rellevants de forma gràfica, entenedora i comunicativa.

Les característiques d'aquests informes de vulnerabilitat han de ser, si més no, similars als que s'han fet amb anterioritat fins a dia d'avui des de l'Observatori d'Inclusió, pel que fa a volum de d'indicadors, dades socials i representació gràfica de les dades.

Els informes de vulnerabilitat es poden consultar a la web municipal, a l'apartat de l'Observatori d'Inclusió, així com les monografies socials i comunitàries.

- Monografies social i comunitària. Proporcionar informació sobre situacions socials concretes d'especial interès a nivell social i comunitari, incorporant mètodes qualitius de recollida d'informació i estratègies d'anàlisi de la realitat subjectiva de la ciutadania.

Cal coordinar-se amb diferents àmbits i serveis municipals per tal d'identificar aquelles qüestions rellevants que necessiten d'un estudi monogràfic per tal de poder-les abordar amb millor garanties.

Posar el focus en temes i qüestions que necessiten d'un recull més extens d'informació quantitativa i qualitativa, sobretot en aquells temes que siguin motiu d'interès i preocupació a nivell tècnic i ciutadà, portant a terme un estudi monogràfic que pugui ser d'utilitat per plantejar actuacions per millorar-hi la inclusió i l'acció comunitària.

Es demana portar a terme una monografia de forma bianual. Elaborar els documents i informes dels estudis monogràfics amb detall de la metodologia i tècniques emprades, resultats i dades més significatives, conclusions, representació gràfica dels diferents elements de la monografia. Les monografies hauran de ser, si més no, similars a les fetes fins a dia d'avui des de l'Observatori d'Inclusió, pel que fa al volum d'informació recollida de caràcter qualitatiu i quantitatiu de la situació de la ciutadania de Montcada i Reixac en el tema objecte d'estudi.

- Avaluació de les polítiques públiques, programes i projectes, en clau d'acció comunitària inclusiva. Fer avaluació de les polítiques públiques, programes i experiències de treball vinculades a la inclusió social i a l'acció comunitària, identificant i visibilitzant les bones practiques, i sensibilitzant per l'acció comunitària inclusiva a la ciutat.

Disseny de l'avaluació de les actuacions municipals en clau inclusiva i comunitària, establir les coordinacions necessàries per establir els processos de recollida de dades, interpretació de les dades resultats, representació gràfica de les mateixes, retorn i difusió de l'avaluació a les diferents àrees i serveis municipals, així com a la ciutadania. Es demana fer una avaluació anual.

- Dimensió comunitària.

Visibilitzar aquelles experiències i bones practiques d'acció comunitària inclusiva que hi ha a la ciutat, sobretot aquelles en els que els agents principals són entitats o plataformes ciutadanes. Identificar i recollir les necessitats, preocupacions i interessos de la comunitat i de diversos col·lectius de la ciutadania.

Es demana mantenir la dinàmica de la Xarxa d'Observació Comunitària com a espai d'identificació de necessitats de caire social i comunitari.

A l'hora, de forma bianual, cal dur a terme la Jornada d'Inclusió Comunitària, com a punt de reunió comunitària i ciutadana, per tal de posar en valor i difondre projectes i experiències amb alt valor des de la perspectiva d'acció comunitària inclusiva.

De forma totalment orientativa podria ser que calgui dedicar unes 210h de treball de forma anual per poder portar a terme els treballs i tasques objecte d'aquest contracte.

5a. HORARI DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

La prestació del servei es farà durant tot l'any, de gener a desembre, prioritàriament de dilluns a divendres, distribuïda entre matins i tardes, en funció dels objectius, funcions, tasques i projectes a desenvolupar.

6a. ESPAIS

L'espai de desenvolupament del servei, serà el que determini l'adjudicatari pels seus propis mitjans.

Extraordinàriament, es podran desenvolupar treballs puntuals en dependències municipals. Per tal d'evitar la confusió de plantilles, en aquests cas, es procurarà que els treballadors de l'empresa contractista no comparteixin espais i llocs de treball amb el personal al servei de l'Administració, i els treballadors i els mitjans de l'empresa contractista s'identificaran mitjançant els corresponents signes distintius, com ara retolació del lloc.

7a. RECURSOS HUMANS

És competència exclusiva de l'empresa adjudicatària la selecció del personal que, acreditant els requisits de titulació i experiència exigits en els plecs, formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sens perjudici de la verificació per part de l'Administració del compliment d'aquells requisits.

L'empresa adjudicatària, ha de procurar l'estabilitat de l'equip de treball evitant la seva variació durant l'execució del contracte.

L'empresa adjudicatària assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i continua, el poder de direcció respecte el seu personal incloent la concessió de permisos, llicències, vacances i substitucions en casos d'absència o situació d'incapacitat temporal, accident, malaltia professional, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, prevenció de riscos laborals, potestat disciplinària i qualsevol altre que es derivi de la relació laboral entre empresa i treballador.

L'empresa adjudicatària vetllarà perquè els treballadors adscrits al contracte desenvolupin les seves funcions respectant l'activitat objecte del contracte evitant extralimitacions.

Per la seva banda, els empleats i responsables de l'administració, s'han d'abstenir de qualsevol acte que impliqui l'exercici de facultats reservades a l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària designarà un coordinador tècnic que s'encarregarà, entre d'altres, de la comunicació entre el/els responsables de l'Ajuntament i el personal integrant de l'equip que executi la prestació.

En matèria de prevenció de riscos, l'empresa adjudicatària, estarà obligada al compliment dimanant de la normativa corresponent.

Pel que fa a la qualificació, tasques, funcions i perfil professional del personal tècnic que han de portar a terme les funcions d'aquesta licitació, l'empresa adjudicatària haurà de presentar una proposta pel que fa als recursos humans, basant-se en la normativa vigent.

S'haurà d'acreditar la qualificació exigible dels professionals contractats en base a la normativa vigent.

L'empresa adjudicatària ha de facilitar a l'Ajuntament, abans de l'inici de la prestació, la relació de personal juntament amb la seva titulació. Qualsevol modificació en la relació inicial de personal serà comunicada seguidament a l'Ajuntament, aportant les noves dades de personal, juntament amb les titulacions.

L'empresa adjudicatària és responsable davant de l'Ajuntament de les faltes comeses pels seus empleats durant la prestació del servei i està obligat a reparar-les sens perjudici de les sancions que corresponguin en cada cas concret.

L'empresa adjudicatària cobrirà immediatament les baixes o vacants del seu personal, per absència, malaltia o altres contingències. En cada cas l'adjudicatari ho comunicarà als responsables municipals verbalment en el termini de 24 hores, i per escrit en el de tres dies.

L'empresa adjudicatària i el cap de Polítiques d'Inclusió realitzaran reunions periòdiques de coordinació per tal de facilitar i garantir les funcions a desenvolupar objecte del contracte.

8a. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

L'adjudicatari per al correcte desenvolupament de les diferents funcions, ha de garantir com a mínim els aspectes organitzatius que es relacionen a continuació:

- Elaboració de la planificació de totes les actuacions a desenvolupar, amb cadascuna d'elles els objectius a aconseguir, les tasques a realitzar, la metodologia de treball i els instruments per avaluar.
- Seguir les directrius i criteris d'intervenció definits per Polítiques d'Inclusió de l'Ajuntament de Montcada i Reixac en l'execució i implementació de les funcions i accions necessàries per assolir els objectius.
- Control d'assistència diària al servei
- Elaborar i presentar una memòria tècnica anual del servei i activitats prestats, i els corresponents informes semestrals de valoració dels programes, projectes i accions.
- Participar a les reunions a les que siguin convocats per l'Ajuntament de Montcada i Reixac per a la planificació i avaluació de les funcions i accions a desenvolupar.
- Coordinar tècnicament amb aquells professionals que es consideri necessari i oportú per la correcta execució i millora del procés de treball.
- Presentar suggeriments per a la millora del servei i les seves actuacions.

9a. DOCUMENTACIÓ

L'empresa adjudicatària haurà de desenvolupar la documentació següent:

- Pla de treball semestral i anual. Planificació dels projectes i accions a desenvolupar.
- Fitxes tècniques dels projectes i accions, incorporant el seu seguiment i avaluació continuada.
- Un informe de vulnerabilitat anual i una monografia bianual amb les seves corresponents infografies i representacions gràfiques.
- Informes i memòries. L'entitat adjudicatària haurà presentar uns informes semestrals d'avaluació de resultats i de desenvolupament de l'activitat, a presentar durant la primera quinzena de gener i de juliol. Haurà de presentar també una memòria de resultats i d'activitat anual durant la segona quinzena de gener.
- Qualsevol altra documentació que sol·liciti Polítiques d'Inclusió de l'Ajuntament de Montcada i Reixac per al bon funcionament i seguiment del servei a prestar.

10a. COORDINACIÓ

La persona referent de l'empresa adjudicatària participarà en :

- a. Reunions mensuals de seguiment i avaluació amb el Cap de Polítiques d'Inclusió, si s'escau amb la presència del personal tècnic de l'Observatori d'Inclusió.
- b. Altres reunions que es demanin des de Polítiques d'Inclusió a fi de millorar o orientar la prestació del servei.

L'adjudicatari participarà en la figura del personal tècnic de l'Observatori d'Inclusió en els espais de coordinació establerts per al bon desenvolupament i bona execució en la gestió del propi Observatori d'Inclusió, coordinacions i reunions amb altres tècnics o entitats per al bon assoliment de les funcions i tasques a desenvolupar.

11a. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

Són obligacions de l'adjudicatari:

- Prestar el servei d'acord amb els termes disposats en la licitació amb continuïtat i regularitat.
- Posar a disposició del seu personal adscrit al contracte tots els medis tecnològics necessaris per executar el contracte..
- Recollir la informació necessària per saber quina valoració es fa des d'altres àmbits tècnics municipals i la pròpia ciutadania dels projectes i accions realitzades.
- Actuar en tot moment d'acord amb les indicacions i les observacions de l'Ajuntament sobre el funcionament de les funcions i accions objecte d'aquest contracte.
- L'adjudicatari informará l'Ajuntament sobre la prestació del servei. A tal objecte atindrà satisfactòriament les demandes d'informació que aquell li formuli.
- Sufragar les despeses que origini la contractació del personal necessari per a la correcta gestió dels servei objecte d'aquest contracte i la seva corresponent formació.
- L'adjudicatari assumeix la responsabilitat del correcte funcionament de la prestació d'aquest contracte, així com dels danys que el seu personal pugui patir i/o ocasionar als usuaris/les usuàries, per qualsevol causa en les instal·lacions municipals, en el seu mobiliari i objectes personals, i hauran de procedir, quan s'escaigui, a la corresponent indemnització.

12a. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

L'Ajuntament es compromet a:

- Proporcionar el local i les instal·lacions si de manera extraordinària s'ha de prestar el servei en dependències municipals.
- Consignarà anualment contra el corresponent pressupost la quantitat necessària per cobrir les obligacions econòmiques derivades del present contracte.

L'Ajuntament gaudirà del dret a:

- Fer el seguiment i controlar de forma permanent la correcta gestió del servei.
- Dictar les ordres i les instruccions pertinents per al correcte acompliment del present contracte.
- Sol·licitar a l'empresa gestora la documentació que es determini per tal de poder planificar i controlar l'activitat del servei.
- Inspeccionar, seguir i avaluar els resultats de la intervenció i posar en coneixement de l'adjudicatari qualsevol deficiència que observi per a la seva esmena.
- Requerir al/la contractista perquè acrediti documentalment el compliment de les obligacions d'aquest plec de condicions.

13a. DIFUSIÓ DEL SERVEI, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE

La titularitat del servei prestat és municipal. Per aquest motiu, l'entitat adjudicatària que gestioni l'objecte d'aquest contracte resta obligada acceptar que:

- La representació externa del servei correspon a l'Ajuntament.
- Correspon també a l'Ajuntament la titularitat de qualsevol tipus de documentació derivada de la gestió i prestació del servei.
- En qualsevol difusió escrita, verbal o visual de programes, projectes o accions a desenvolupar, l'adjudicatari ha de fer-hi constar la titularitat municipal així com els logotips i la imatge gràfica de l'Ajuntament.

14a. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

L'adjudicatari i el seu personal han de mantenir la confidencialitat de les dades que li siguin facilitades en l'execució de les condicions previstes, no podent utilitzar-les més que per a les finalitats estrictes que es derivin del compliment de l'objecte d'aquest contracte ni les comunicarà o cedirà a cap entitat, empresa o persona diferent de la persona interessada, sense l'expressa autorització de l'òrgan competent de l'Ajuntament.

L'adjudicatari, com encarregat del tractament de les dades, adoptarà les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir la seguretat de les dades, sistemes i equips que intervinguin en el tractament de les dades de caràcter personal, d'acord amb les prescripcions de la Llei orgànica 3/2018 de protecció de dades personals i garantia de drets digitals.

15a. EXTINCIÓ, FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS

Quan finalitzi la vigència del present contracte, en cas que no s'efectuï l'adjudicació del servei a la mateixa empresa que havia estat adjudicatària, amb la finalitat que el traspàs no repercuteixi negativament en el procés de treball, l'Ajuntament de Montcada i Reixac supervisarà i ordenarà el traspàs d'informació, de funcionament i d'organització del servei de l'anterior empresa amb la nova empresa adjudicatària en el termini de dues setmanes prèvies a la incorporació de la nova empresa.

El coordinador de Polítiques d'Inclusió i
Serveis Socials Bàsics
Francesc Cabra Roca
06/05/2026